

CUENTA DE COBRO N° 06

**DOCUMENTO SOPORTE DE ADQUISICIONES
EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR. (ART 617 ET)**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA
NIT. 890702040-7**

DEBE A:

El señor (a) **HAI DI ERNESTINA VARON OVIEDO**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No 1.110.541.077 de Ibagué-Tolima, la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) M/CTE**, por los servicios prestados al municipio, según el contrato de prestación de Servicios No. 013 del 09 de Enero de 2026, cuyo objeto es: **“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ADMINISTRADORA PÚBLICA QUE ADELANTE ACCIONES QUE GARANTICEN EL FORTALECIMIENTO Y EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA”**, correspondiente al pago del mes de junio de 2026 - pago final.

Favor consignar a la cuenta de Ahorros de Banco Agrario de Colombia N° 4-664-60-11427-5 a nombre de **HAI DI ERNESTINA VARON OVIEDO**,

Informo que para efectos en lo establecido en el Artículo 383 del E.T que en la actualidad no tengo vinculados o contratados (2) o más personas para la prestación de mis Servicios.



HAI DI ERNESTINA VARON OVIEDO
C.C. 1.110.541.077 de Ibagué-Tolima

Rioblanco Tolima

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO TOLIMA

Ciudad

REF: CERTIFICACION PARA EFECTOS DE RETENCION EN LA FUENTE LEY 1819 DE 2016 – RENTAS DE TRABAJO

CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo HAIDI ERNESTINA VARON OVIEDO, identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.110.541.077 de Ibagué-Tolima, Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación personales, “He contratado o vinculado a más de un trabajador asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos”. (Parágrafo 2 art.383 E.T.)

SI ()

NO (X)

De la misma manera, en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica, me comprometo a informar.

Cordialmente,



HAIDI ERNESTINA VARON OVIEDO
C.C. 1.110.541.077 de Ibagué-Tolima

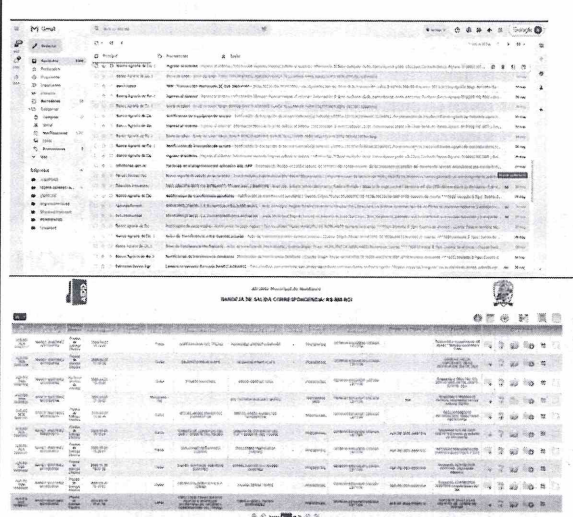


DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
 SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
 CONTRATACIÓN
 2024-2027
 FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS

CÓDIGO: F-PA-GC
 110.2
 Versión: 02
 Fecha: Julio 2024

OFICINA Y/O COORDINACION: SECRETARÍA DE HACIENDA	CONTRATO No. 013	PERIODO DEL CONTRATO: Fecha de Inicio: 09 de enero del 2026
		Fecha de Terminación: 30 de junio de 2026.
ENTIDAD CONTRATANTE: ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO		PLAZO DE EJECUCIÓN: Cinco (5) meses y veintitrés (23) días.
CONTRATISTA: HAIDI ERNESTINA VARON OVIEDO		PERIODO DEL INFORME: Informe del mes de junio de 2026 – final.
OBJETO DEL CONTRATO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ADMINISTRADORA PÚBLICA QUE ADELANTE ACCIONES QUE GARANTICEN EL FORTALECIMIENTO Y EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA."		

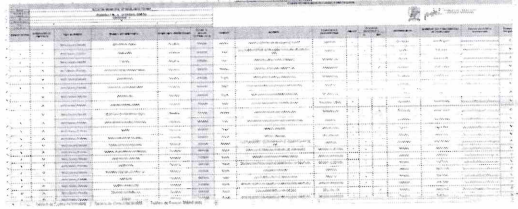
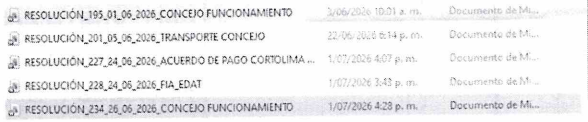
ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL

OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes-referente a la obligación)	PRODUCTOS (con respecto a la actividad desarrollada)
Revisión permanente del correo electrónico institucional de la secretaria de hacienda hacienda@rioblanco-tolima.gov.co.	Se realizó la revisión permanente del correo electrónico institucional de la Secretaría de Hacienda (hacienda@rioblanco-tolima.gov.co) en el mes de junio por medio del cual se dio el respectivo trámite a las solicitudes recibidas, así como los requerimientos emitidos desde la Secretaría de Hacienda.	Solicitudes radicadas en la Secretaría de despacho – verificación en la plataforma AIDD. 



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
 SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
 CONTRATACIÓN
 2024-2027
 FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS

CÓDIGO: F-PA-GC
 110.2
 Versión: 02
 Fecha: Julio 2024

		
<p>Impresión de soportes y control permanente de los pagos realizados por banca virtual.</p>	<p>Brindé apoyo en la impresión de los soportes físicos de transacciones y los pagos a las diferentes cuentas de cobro y facturas que llegaron a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rioblanco Tolima en el mes de junio.</p>	<p>Soportes de pago archivado en el respectivo giro presupuestal de cada cuenta pagada.</p>
<p>Proyectar documentos según requerimientos de la secretaria de hacienda.</p>	<p>Se realizó la proyección de documentos según los requerimientos específicos de la Secretaría de Hacienda, incluyendo oficios, informes, actos administrativos, entre otros.</p> <p>RESOLUCIÓN_195_01_06_2026 RESOLUCIÓN_201_05_06_2026 RESOLUCIÓN_227_24_06_2026 RESOLUCIÓN_228_24_06_2026 RESOLUCIÓN_234_26_06_2026</p>	<p>Documentos proyectados.</p> 
<p>Atender y proyectar respuesta a las peticiones, oficios y comunicaciones recibidas de acuerdo a las directrices dadas por el Secretario de Hacienda.</p>	<p>Se atendieron las peticiones, oficios y comunicaciones recibidas, proyectando respuestas de acuerdo con las directrices proporcionadas por el Secretario de Hacienda.</p>	<p>Carpeta con documentos de apoyo informativo.</p>



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACIÓN
2024-2027
FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS

CÓDIGO: F-PA-GC
110.2
Versión: 02
Fecha: Julio 2024

<p>Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</p>	<p>Se enviaron los respectivos soportes de pago a los cobros de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cuotas partes pensionales- Servicios públicos. <p>Se brindó apoyo en el registro, revisión y organización de los documentos correspondientes a las cuentas de cobro por pagar que se radicaron en la secretaría en el mes de junio de 2026.</p> <p>Brindé apoyo al grupo de revisión de cuentas por medio de la plataforma SECOP II.</p> <p>Realicé el cargue de los soportes de pago a las cuentas de los contratistas del municipio con SECOP II.</p> <p>Apoyé en la realización de las declaraciones de Deguello y ganado mayor en la plataforma SiverDegüello del departamento del Tol.</p> <p>Apoyé en el cargue de los informes del DIARI en la plataforma https://www.appui.contraloria.gov.co/login</p>	
<p>CONTRATISTA</p>	<p>NOMBRE Y APELLIDO: HAIDI ERNESTINA VARON OVIEDO</p> <p>FIRMA: </p>	

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7

Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro

alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co






DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
 SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
 CONTRATACIÓN
 2024-2027
 FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS

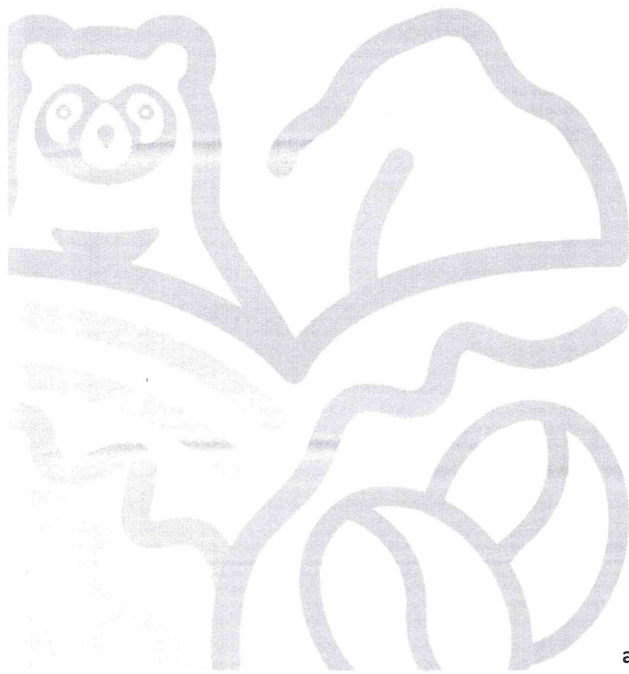
CÓDIGO: F-PA-GC
 110.2
 Versión: 02
 Fecha: Julio 2024

No. CEDULA: 1.110.541.077 de IBAGUÉ

<p>El Supervisor GERMAN EDUARDO LOZADA LEYTON, Secretario de Hacienda, da cuenta del cumplimiento de las actividades específicas, obligaciones y/o productos del contratista desarrolladas de acuerdo con el objeto contractual y las cuales fueron descritas en este informe, dentro del periodo de ejecución reportado.</p>	<p>OTRAS OBSERVACIONES:</p>
<p>SUPERVISOR</p>	<p>NOMBRE Y APELLIDO: GERMAN EDUARDO LOZADA LEYTON FIRMA:</p> 

Anexos

- Copia de comprobante de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, evidencia fotográfica.



Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
 Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro

alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co



ALCALDIA RIOBLANCO TOLIMA		ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO				mipg	
		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL					
		INFORME DE SUPERVISION					
INFORME NÚMERO:		6		FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)		01/07/2026	
GRADO DE RESPONSABILIDAD							
MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR ASUME PLENA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA CONTENIDA:							
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO							
TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	CONTRATO	NÚMERO:	013		FECHA : (dd/mm/aa)	9/01/2026	
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)	N/A	FECHA ORDEN DE COMPRA	N/A		No. PROCESO SECOPI II	CD 013 - 2026	
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)	HAIDI ERNESTINA VARON OVIEDO				NIT:	1110541077-8	
VALOR INICIAL:	\$		20,183,333.00		PLAZO INICIAL:	CINCO (5) MESES Y VEINTITRES (23) DIAS	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	CD1-2026000027				RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	2026000021	
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	N/A				RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	N/A	
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	GERMAN EDUARDO LOZADA LEYTON				ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	CD 013 - 09/01/2026	
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:	hacienda@rioblancotolima.gov.co						
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)	9/01/2026			FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	9/01/2026		
1.1 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACTAS DE CESIÓN							
CONTRATISTA CEDENTE	N/A			NIT:	N/A		
CONTRATISTA CESIONARIO	N/A			NIT:	N/A		
1.2 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE CONTRATOS DE COMISIÓN (BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA)							
CONCEPTO DEL PRESENTE PAGO (Marque con una X según)	BENEFICIARIO Y NIT DEL PRESENTE PAGO				ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL QUE		
PAGO GASTOS DE COMISIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PAGO REGISTRO EN BOLSA Y	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PAGO DE LA OPERACIÓN NEGOCIO:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
OTROS:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
1.3 INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI APLICA (Adicione filas si es necesario)							
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL					NIT:		POCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2. INFORMACIÓN SOBRE ACTAS ADICIONALES, MODIFICATORIAS, RESOLUCIONES, ACTA DE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)							
2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, ACLARATORIAS OTROSÍ, RESOLUCIONES, (CAMBIO DE SUPERVISOR, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, ETC) Y ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si aplica) (Adicione filas si es necesario)							
TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO:	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOPI II	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO				FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, O RESOLUCIONES EN TEMAS DE VALOR, PLAZO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL (Adicione filas si es necesario)							
TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO:	NÚMERO IDENTIFICADOR OR SECOPI II	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO		PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	\$ 0.00		N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	\$ 0.00		N/A	N/A	N/A

2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)

FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)	FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. INFORMACIÓN BÁSICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: (Marque con una X)	NO	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)	N/A
ENTIDAD PÚBLICA: (Marque con una X)	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	PAGO POR PERÍODOS
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	Del 01/06/2026 al 30/06/2026	MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	RIOBLANCO
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario)	N/A	FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA: (dd/mm/aa)	N/A
No. DE FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR (adicione filas si es necesario)	Cuenta de Cobro 6 de 6 -final	FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR: (dd/mm/aa)	1/07/2026

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (adicione filas si es necesario)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	90126508	MES DE COTIZACIÓN:	JUNIO
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL:	N/A	MES DE COTIZACIÓN:	N/A

SI EL CONTRATISTA (persona natural), NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN MARQUE CON UNA X SEGÚN EL MOTIVO QUE CORRESPONDA, INDICANDO EL RESPECTIVO SOPORTE

ES PENSIONADO:	N/A	SOPORTE QUE ACREDITA, NÚMERO Y FECHA	N/A
ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIONARSE:	N/A		N/A
NO ALCANZA A PENSIONARSE SEGÚN EDAD Y TIEMPO COTIZADO:	N/A		N/A

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO

NOMBRE DE LA OBRA:	N/A	VÍA DE SEGUNDO ORDEN:	
CLASIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	\$ 0.00
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	\$ 0.00
	MANTENIMIENTO	VALOR	\$ 0.00

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES (adicione filas si es necesario)

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	\$ 0.00	N/A
EDIFICACIÓN	\$ 0.00	N/A
MEJORAS	\$ 0.00	N/A
OTROS	\$ 0.00	N/A

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP PARA SYSCAFE	No. RP PARA SPGR	VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO
2.3.45.99.01-2.3.2.02.02.008 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	2026000021	N/A	\$ 3,500,000.00
	N/A	N/A	\$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			\$ 3,500,000.00

4.4 VALOR PRESENTE PAGO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	\$ 3,500,000.00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	\$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	\$ 3,500,000.00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	\$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$ 3,500,000.00

4.5 BALANCE DEL ANTICIPO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ANTICIPO	\$ 0.00
VALOR ANTICIPOS ANTERIORES	\$ 0.00

VALOR AMORTIZADO EN PAGOS ANTERIORES		\$ 0.00
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO		\$ 0.00
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR		0.00
SUMAS IGUALES	\$ 0.00	\$ 0.00

4.6 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE PAGO ANTICIPADO	\$ 0.00	
VALOR PAGO ANTICIPADOS ANTERIORES	\$ 0.00	
VALOR LEGALIZADO EN PAGOS ANTERIORES		\$ 0.00
VALOR LEGALIZADO EN EL PRESENTE PAGO		\$ 0.00
VALOR PENDIENTE POR LEGALIZAR		\$ 0.00
SUMAS IGUALES	\$ 0.00	\$ 0.00

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR LA ALCALDIA

(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$ 20,183,333.00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	\$ 0.00	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		\$ 0.00
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		\$ 16,683,333.00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		\$ 3,500,000.00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$ 0.00
SUMAS IGUALES	\$ 20,183,333.00	\$ 20,183,333.00

4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE

(Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$ 0.00	
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR	\$ 0.00	
ANTICIPO CANCELADO		\$ 0.00
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		\$ 0.00
VALOR PRESENTE PAGO		\$ 0.00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$ 0.00
SUMAS IGUALES	\$ 0.00	\$ 0.00

5. INFORMACION CUENTA BANCARIA PARA CONSIGNACION PRESENTE PAGO

(SEGÚN

MINUTA CONTRATO, O SECOP, O CESION PAGO DEBIAMENTE AUTORIZADO POR CONTRATISTA Y ORDENADOR DEL GASTO)

NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	TIPO CUENTA BANCARIA	NUMERO CUENTA BANCARIA
BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	AHORROS	4-664-60-11427-5
N/A	N/A	N/A

6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

FIRMA(s):



NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es)

GERMAN EDUARDO LOZADA LEYTON
C.C. 1110496270 DE IBAGUE

NOTA: TODOS LOS CAMPOS DEL INFORME DE SUPERVISIÓN DEBEN SER DILIGENCIADOS, CUANDO ALGÚN ÍTEM NO APLIQUE SE DEBE REGISTRAR "N/A" EN LOS CAMPOS DEL TEXTO; EN LOS CAMPOS DE CIFRAS O VALORES, CUANDO NO HAYA VALOR SE DEBERÁ REGISTRAR "0"

ALCALDIA MUNICIPAL DE RIOBLANCO		PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		
INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES				
1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES				
1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Revisión permanente del correo electrónico institucional de la secretaria de hacienda hacienda@rioblanco-tolima.gov.co.	La contratista durante este periodo, realizó la revisión permanente del correo electrónico institucional de la Secretaría de Hacienda (hacienda@rioblanco-tolima.gov.co) en el mes de junio por medio del cual se dio el respectivo trámite a las solicitudes recibidas, así como los requerimientos emitidos desde la Secretaría de Hacienda	REGISTRO DOCUMENTAL	OBSERVACION	NINGUNA
Impresión de soportes y control permanente de los pagos realizados por banca virtual.	Se llevó a cabo la impresión de los soportes físicos de transacciones y los pagos a las diferentes cuentas de cobro y facturas que llegaron a la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rioblanco Tolima en el mes de junio.	REGISTRO DOCUMENTAL	VERIFICACION DOCUMENTAL	NINGUNA
Proyectar documentos según requerimientos de la secretaria de hacienda.	Se realizó la proyección de documentos según los requerimientos específicos de la Secretaría de Hacienda, incluyendo oficios, informes, actos administrativos, entre otros. RESOLUCIÓN_195_01_06_2026 RESOLUCIÓN_201_05_06_2026 RESOLUCIÓN_227_24_06_2026 RESOLUCIÓN_228_24_06_2026 RESOLUCIÓN_234_26_06_2026	REGISTRO DOCUMENTAL	OBSERVACION	NINGUNA
Atender y proyectar respuesta a las peticiones, oficios y comunicaciones recibidas de acuerdo a las directrices dadas por el secretario de hacienda.	Apoyó a la proyección de peticiones, oficios y comunicaciones recibidas, proyectando respuestas de acuerdo con las directrices proporcionadas por el Secretario de Hacienda.	REGISTRO DOCUMENTAL	VERIFICACION	NINGUNA
Apoyar de forma permanente en la organización del sistema de archivo documental de la secretaria de hacienda.	Brindó apoyo en la organización de los giros presupuestales para el sistema de archivo documental de la secretaria de hacienda.	REGISTRO DOCUMENTAL	OBSERVACION	NINGUNA
Clasificar, organizar y archivar la documentación generada conforme a la tabla de retención documental del municipio	Clasificación, organización y archivo de la documentación generada conforme a la tabla de retención documental del municipio.	REGISTRO DOCUMENTAL	VERIFICACION	NINGUNA
Apoyar en la contestación de los diferentes requerimientos que correspondan a la secretaria de hacienda.	Apoyó al área de Impuestos en la radicación y envío de respuesta al recibido de las declaraciones de Industria y comercio, Reteica, solicitudes de inscripción al RIT, actualización tributaria a los contribuyentes que radicaron la información en la alcaldía municipal. Apoyó con el envío de información tributaria a los contribuyentes por medio de correo electrónico. Se respondieron las PQRSDf asignadas a la Secretaría de Hacienda por medio de la plataforma AIDD en el mes de junio de 2026. Brindó apoyo al profesional jurídico en las gestiones correspondientes a los requerimientos realizados por el mismo con la radicación un envío de oficios.	REGISTRO DOCUMENTAL	VERIFICACION DOCUMENTAL	NINGUNA
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	Se enviaron los respectivos soportes de pago a los cobros de: - Cuotas partes pensionales - Servicios públicos. Se brindó apoyo en el registro, revisión y organización de los documentos correspondientes a las cuentas de cobro por pagar que se radicaron en la secretaria en el mes de junio de 2026. Brindó apoyo al grupo de revisión de cuentas por medio de la plataforma SECOP II. Realizó el cargue de los soportes de pago a las cuentas de los contratistas del municipio con SECOP II. Apoyó en la realización de las declaraciones de Deguello y ganado mayor en la plataforma SiverDeguello del departamento del Tol. Apoyó en el cargue de los informes del DIARI en la plataforma https://www.appui.contraloria.gov.co/login	REGISTRO DOCUMENTAL	OBSERVACION	NINGUNA
1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE				
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Alcaldía Municipal mantendrá la interlocución permanente y Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del profesional las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Alcaldía Municipal sobre la ocurrencia de hechos.	Verificar las labores desarrolladas por el contratista	Seguimiento realizado	Informe de supervisión	
	Requerir al contratista sobre los informes que se necesiten		Informe de supervisión	
	En caso de presentarse.		Informe de supervisión	
Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.	Verificar la calidad y oportunidad de los servicios prestados por el contratista, y efectuar los pagos correspondientes puntualmente.		Informe de supervisión	
Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del	Informes presentados		Informe de supervisión	
Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.	En caso de presentarse.		Informe de supervisión	
CONCLUSIONES:				
Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.				
Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.				
FIRMA:				
NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) :		GERMAN EDUARDO LOZADA LEYTON C.C. 1110496270 DE IBAGUE SECRETARIO DE HACIENDA		



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACIÓN
2024-2027
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

CÓDIGO: F-PA-GC
110.2
Versión: 02
Fecha: Julio 2024

**EL SUSCRITO SUPERVISOR DEL CONTRATO
Nº. 013 – DEL 09 DE ENERO DE 2026**

CERTIFICA:

Que la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA** y **HAI DI ERNESTINA VARON OVIEDO** identificada con cédula de ciudadanía No 1.110.541.077 de Ibagué-Tolima, suscribieron el **contrato N°. 013** del 09 de enero del 2026, cuyo objeto es: **“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA ADMINISTRADORA PÚBLICA QUE ADELANTE ACCIONES QUE GARANTICEN EL FORTALECIMIENTO Y EL DESARROLLO EFICIENTE DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE RIOBLANCO TOLIMA”**, por valor de **VEINTE MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 20.183.333) M/CTE**, para ser ejecutado en un plazo de **CINCO (5) MESES Y VEINTITRES (23) DÍAS CALENDARIO**, Contados desde la firma del Acta de Inicio.

Que el contrato inició su ejecución el día 09 de enero de 2026.

Que el valor a pagar es por la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) M/CTE** correspondiente mes de junio de 2026 - pago final..

Que el objeto y obligaciones contratadas fueron realizadas por el contratista y recibido por la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO – TOLIMA** a entera satisfacción.

Que, durante el plazo de ejecución final del contrato, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral y riesgos laborales cuando a ello hubo lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas complementarias.

BALANCE CONTRACTUAL

CONCEPTO	VALOR CONTRATO	VALOR A CANCELAR SERVICIO PRESTADO	TOTAL
Valor del contrato	\$ 20.183.333		
Adiciones en valor			
Pagos parciales cancelados servicio prestado			
Pagos parciales cancelados IVA asumido			
Pagos parciales efectuados			\$ 16,683,333

Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7

Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro

alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co

<https://www.rioblanco-tolima.gov.co/>





DEPARTAMENTO DEL TOLIMA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOBLANCO
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO
CONTRATACIÓN
2024-2027
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

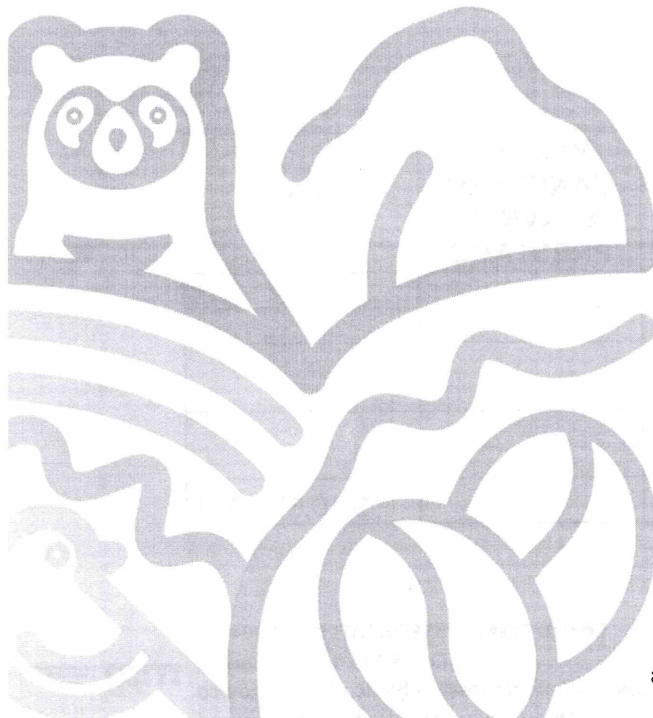
CÓDIGO: F-PA-GC
110.2
Versión: 02
Fecha: Julio 2024

Valor presente pago Servicio Prestado		\$3.500.000	
Valor presente pago IVA asumido			
Valor total Presente pago			\$3.500.000
Saldo por ejecutar			\$0
SUMAS IGUALES	\$ 20.183.333		\$ 20.183.333

La presente certificación se expide en RIOBLANCO-TOLIMA, al primer (01) día del mes de julio de 2026.

SUPERVISOR DEL CONTRATO

FIRMA
NOMBRE: GERMAN EDUARDO LOZADA LEYTON
CARGO: SECRETARIO DE HACIENDA
DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE HACIENDA



Código Postal: 735580, NIT: 890702040-7
Cra. 5 No. 4-25 B/ Centro
alcaldia@rioblanco-tolima.gov.co contactenos@rioblanco-tolima.gov.co
<https://www.rioblanco-tolima.gov.co/>

